



TO  
À **Paul Rochon**

Memo to Deputy Minister -  
(Very Limited distribution)

DMO.....Orig. + 3  
Assoc. DM & G7 Deputy ..... 1

FROM  
DE **Edward Poznanski**

SUBJECT  
OBJET **HR-to-Pay Stabilization Training**

Security classification	Classification de sécurité
<b>UNCLASSIFIED (Very Limited Distribution)</b>	
Originator	Auteur
<b>Melanie Moore</b>	
Our file	Notre référence
Your file	Votre référence
<b>2017FIN464319</b>	
Date	
<b>JAN 09 2018</b>	

---

**For Action.** Your approval is requested by January 10, 2018 for the attached message that is to be sent to all employees.

---

### **Purpose**

The purpose of the memorandum is to request your approval for the attached message to be sent from your account to all Finance employees informing them of the new HR-to-Pay Stabilization training that all Government of Canada employees must complete by March 31, 2018.

### **Context**

On November 2, 2017, the Clerk of the Privy Council sent out a letter to all departments and agencies asking them to identify specific actions they were planning to undertake to help stabilize the pay system. As part of a list of practical actions that organizations should consider in support of government-wide stabilization efforts, the Clerk noted training developed by the Office of the Chief Human Resources Officer (OCHRO) on HR-to-Pay Stabilization.

Due to the urgency of the pay situation, the Secretary of the Treasury Board identified this training as mandatory for all employees across the public service. As a result, the *Policy on Learning, Training and Development* was specifically modified to give Treasury Board the authority to identify mandatory training for all employees where it is determined that the training would be in the best interests of the public service.

### **Recommendation**

Given the critical nature of these stabilization efforts and the importance of this training, a message from the Deputy Minister would have the greatest impact on employees in comparison to our usual forms of internal communication.

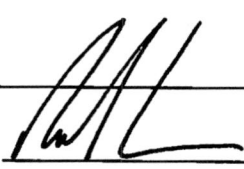
### Next Steps

Once signed, this message is to be sent from your account to all employees. Promotion of this new mandatory training will be subsequently highlighted on Infosite (home page banner, InfoBulletin and Compensation and Benefits page) and TV monitors.

### Decision

I approve this message and agree  
to send the message from my account:

I wish to discuss

  
- See one small draft  
- No need for me to  
see a revised  
draft  
P.R.

**Message to employees / Message aux employés**

**From/De :** Deputy Minister / Sous-ministre  
**To/Aux :** All employees / Tous les employés  
**Subject/Objet :** HR-to-Pay Stabilization Training - new mandatory online courses /  
Formation sur la stabilisation du processus des RH à la paye – nouveaux  
cours en ligne obligatoires

*(La version française suit)*

The current pay situation has put a strain on both employees and managers. The Department is committed to finding ways to help affected staff. One way is to be as informed as possible. With this in mind, the Treasury Board Secretariat (TBS) has developed a series of mandatory online courses targeted at employees and managers.

These courses explain:

- how HR information affecting your pay (e.g., your work schedule, leave and overtime) is fed into the HR and pay systems; and
- the steps that need to be completed to ensure pay actions are entered accurately and in a timely manner.

TBS has indicated that these courses need to be completed by March 31, 2018. It would be appreciated if you could take time during this busy period to complete this HR-to-Pay Stabilization training.

Before you begin each course, you will be prompted to enter some basic information (name, organization and email address). Courses must be taken in the order they are listed as each course builds on concepts introduced in the previous one.

**Employees**

There are three online courses for all employees which should take a maximum of 2.5 hours to complete.

**Managers**

If you are a manager, you are required to take the same employee courses, plus one additional course. All four courses should take a maximum of 4 hours to complete.

If you have questions about the online courses, please consult the Frequently Asked Questions or contact our learning team.

\*\*\*\*\*

*(The English version precedes)*

La situation salariale actuelle exerce une pression à la fois sur les employés et les gestionnaires. Le Ministère est déterminé à trouver des façons d'aider les employés touchés. Une façon est

d'être aussi informé que possible. Dans cet esprit, le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) a élaboré une série de cours obligatoires en ligne, destinés aux employés et aux gestionnaires.

Les cours expliquent :

- la façon dont les renseignements sur les RH qui ont un effet sur votre paye (par exemple, votre horaire de travail, vos congés et vos heures supplémentaires) sont acheminés aux systèmes des RH et de la paye;
- les étapes qu'il faut franchir pour s'assurer que les interventions de paye sont saisies de manière exacte et en temps opportun.

Le SCT a indiqué que ces cours doivent être terminés d'ici le 31 mars 2018. Nous vous serions reconnaissants de prendre le temps pendant cette période chargée pour compléter cette Formation sur la stabilisation du processus des RH à la paye.

Avant de commencer chacun des cours, on vous demandera d'inscrire des renseignements de base (nom, organisme et adresse de courriel). Les cours doivent être suivis dans l'ordre où ils sont énumérés, puisque chaque cours s'appuie sur des concepts introduits dans le cours précédent.

### **Employés**

Il y a trois cours en ligne pour tous les employés qui devraient prendre un maximum de 2,5 heures à terminer.

### **Gestionnaires**

Si vous êtes un gestionnaire vous devez suivre le même cours des employés, plus un cours supplémentaire. Les quatre cours devraient prendre un maximum de quatre heures à terminer.

Si vous avez des questions à propos des cours en ligne, veuillez consulter les questions fréquemment posées ou communiquer avec notre équipe de l'apprentissage.

**InfoBulletin Text**

**Reminder: New Mandatory HR-to-Pay Stabilization Training**

As mentioned in the recent Deputy Minister's message to all employees, the Treasury Board Secretariat (TBS) has developed pay-related training courses targeted to employees and managers.

The TBS has indicated that these courses need to be completed by March 31, 2018. It would be appreciated if you could take the time during this busy period to complete this HR-to-Pay Stabilization training.

The courses explain:

- how HR information affecting your pay (e.g., your work schedule, leave and overtime) is fed into the HR and pay systems; and
- the steps that need to be completed to ensure pay actions are entered accurately and in a timely manner.

If you have questions about the online courses, please consult the Frequently Asked Questions or consult our learning team at [fin.learning-apprentissage.fin@canada.ca](mailto:fin.learning-apprentissage.fin@canada.ca).

**Texte – InfoBulletin**

**Rappel– nouvelle formation obligatoire sur la stabilisation du processus des ressources humaines à la paye**


Comme mentionné dans le récent message du sous-ministre à tous les employés, le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT) a créé des cours de formation liés à la paye qui ciblent les employés et les gestionnaires.

Le SCT a indiqué que ces cours doivent être terminés d'ici le 31 mars 2018. Nous vous serions reconnaissants de prendre le temps pendant cette période chargée de terminer cette formation sur la stabilisation du processus des RH à la paye.

Les cours expliquent ce qui suit :

- la façon dont les renseignements sur les RH qui ont un effet sur votre paye (par exemple, votre horaire de travail, vos congés et vos heures supplémentaires) sont acheminés aux systèmes des RH et de la paye;
- les étapes qu'il faut franchir pour s'assurer que les interventions de paye sont saisies de manière exacte et efficace.

Si vous avez des questions à propos des cours en ligne, veuillez consulter la Foire aux questions ou communiquer avec notre équipe de l'apprentissage à [fin.learning-apprentissage.fin@canada.ca](mailto:fin.learning-apprentissage.fin@canada.ca).

 <b>Department of Finance Canada</b> <b>Ministère des Finances Canada</b>	
For Signature by / Information of À signer par / Pour l'information de	
<b>Paul Rochon</b> ----	
Prepared by (name/initials/division) Préparé par (nom/initiales/division)	
<b>Melanie Moore</b>	
In consultation with (name/initials/branch(es)/division(s)) En consultation avec (nom/initiales/direction(s)/division(s))	
<b>Dominic Bastien</b>	
Approved by / Approuvé par	
Director Directrice / Directeur	<b>Dominic Bastien</b>
Director General Directrice générale / Directeur général	<b>Janelle Wright</b>
Associate Assistant Deputy Minister Sous-ministre adjoint Délégué	
Assistant Deputy Minister Sous-ministre adjoint	<b>Edward Poznanski</b>
Associate Deputy Minister & G7 Deputy for Canada Sous-ministre délégué et représentant du Canada au G7	<b>Rob Stewart</b>
Associate Deputy Minister Sous-ministre déléguée	
Deputy Minister Sous-ministre	<b>Paul Rochon</b>
Remarks / Remarques:	
SUBJECT / OBJET:	
File no. / No de dossier	Date
<b>2017FIN 464319</b>	<b>JAN 05 2018</b>

<b>Associate Deputy Minister &amp; G7 Deputy for Canada</b> <b>Sous-ministre délégué et représentant ( Sign on behalf of DM ) du Canada au G7 ( Signer au nom du SM )</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Associate Deputy Minister</b> <b>Sous-ministre déléguée</b> <b>( Sign on behalf of DM ) ( Signer au nom du SM )</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Assistant Deputy Minister</b> <b>Sous-ministre adjoint(e)</b> <b>( Sign on behalf of DM ) ( Signer au nom du SM )</b>	<input type="checkbox"/>